

# Charte des parents correspondants à Notre Dame de Sion

En faisant le choix d'inscrire son enfant à Notre Dame de Sion, tout parent manifeste son adhésion au projet éducatif de l'établissement. Il peut décider de participer activement à ce projet et à la vie de l'établissement en devenant parent correspondant.

La présente charte, rédigée en concertation avec l'APEL et le Conseil de Direction, a pour vocation de définir le rôle et les missions du parent correspondant à Notre Dame de Sion, dans le respect du caractère propre de l'établissement.

Le parent correspondant est relais d'informations et représente les parents d'une classe.

## **Mission du parent correspondant :**

- Il représente les familles de sa classe et reste à leur écoute pendant toute l'année scolaire.
- Il assure un rôle d'accueil et d'information auprès des parents de sa classe,
- Il participe au conseil de classe selon le projet éducatif de l'établissement,
- Il contribue au climat de confiance entre tous les représentants de la communauté éducative dans l'intérêt de chaque enfant, il reste discret.
- Il participe aux événements organisés par l'APEL ou à la mise en place d'actions spécifiques.
- Il est un relais précieux dans l'organisation des voyages et des sorties spirituelles, culturelles ou sportives.

## **Ce qu'il doit éviter :**

- Voir la classe au travers de son propre enfant.
- Avoir une attitude systématiquement critique.
- Colporter des rumeurs.
- Remettre en cause les méthodes pédagogiques des professeurs.

## **Mode de désignation :**

Le parent d'élève qui le désire fait acte de candidature auprès du Président de l'APEL, en remplissant le formulaire disponible sur le site de l'APEL. Il peut également se proposer lors de la réunion d'information de début d'année. Dans la mesure des candidatures, il y a au minimum UN au maximum DEUX parents correspondants par classe.

Il est nommé par le responsable de niveau sur proposition de l'APEL.

## **Les relations avec l'APEL :**

- Le parent correspondant est force de proposition et fait remonter à l'APEL toutes les informations utiles, les remarques ou suggestions qui intéressent la vie de la classe.
- Il est un partenaire reconnu de l'APEL sur lequel il s'appuie pour assurer son rôle.
- L'APEL l'informe régulièrement des manifestations organisées au sein de l'école et l'invite à participer à des formations organisées par les APELS régionales ou nationales.

## **Relation avec les autres parents de la classe :**

- Il doit se faire connaître des autres parents de la classe par tout moyen (mail, téléphone, etc....).
- Pour cela, Il récupère la liste des coordonnées des parents par l'intermédiaire du responsable de niveau (cette liste est à usage strictement privé et ne peut être utilisée à des fins commerciales).
- Il peut organiser des rencontres avec les parents ponctuellement (petit-déjeuner, etc..) et solliciter l'APEL pour cette occasion.

## **Le conseil de classe :**

### **Avant le conseil : « s'informer » :**

Le parent correspondant collecte les avis de parents en les sollicitant par mail ou de vives voix (cf. modèle de courrier ». Il en discute avec le professeur principal avant de les présenter au conseil de classe.

Au cours de l'année, il est amené à rencontrer régulièrement les responsables de niveau pour un échange d'informations scolaires ou extra scolaires.

### **Le jour du conseil : « être à l'écoute » :**

Le parent correspondant participe avec les élèves délégués au bilan global de sa classe effectué avant l'étude du cas par cas par les professeurs.

### **Après le conseil : « rendre compte » :**

Il rédige à l'issue du conseil, un compte rendu qui est soumis au responsable de niveau qui se chargera de le transmettre aux parents accompagné du bulletin scolaire.

---

Nom/Prénom :

E-mail :

Téléphone :

Nom et Prénom de l'enfant :

Fait à Paris, le

Signature, à faire précéder de la mention manuscrite « *Lu et approuvé, bon pour engagement* »

Directeur de l'établissement

Président de l'APEL